

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ детского сада № 50  
протокол № 1 от 15.09.2020г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ детским садом № 50  
от 15.09.2020г № 55-ос



**Положение о планировании работы педагогами в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 50» города Воткинска Удмуртской Республики**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о планировании работы разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
  - Федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013г. № 1155,
  - Приказом Министерства образования РСФСР от 20.09.1988г. № 41 «О документации дошкольных образовательных учреждений»;
  - Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» города Воткинска удмуртской Республики (Далее ДОУ);
- 1.2. Календарное планирование педагогов ДОУ – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.
- 1.3. Перспективное планирование педагогов в ДОУ – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательного процесса.
- 1.4. Календарный план и рабочая программа являются обязательными документами специалистов ДОУ.
- 1.5. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Календарное планирование и рабочая программа педагогов ДОУ осуществляется в соответствии с данным положением, принимаемым Педагогическим советом и утвержденным заведующим ДОУ.

**2. Цели и задачи.**

- 2.1. Обеспечение выполнения программы воспитания и обучения детей в ДОУ в каждой возрастной группе.
- 2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

**3. Принципы планирования.**

- 3.1. Учет конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий уровня развития детей.
- 3.2. Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.
- 3.3. Систематичность, последовательность, повторность воспитательных воздействий, ориентировка на зону ближайшего развития ребенка.

### 3.4. Учет приоритетных направлений деятельности и направленности.

## 4. Организация работы.

4.1. Планирование педагогического процесса осуществляется на основании образовательной программы с учётом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию ( протокол от 20 мая 2015 года № 2\15) , Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой «От рождения до школы», Программы художественно-эстетического развития « Ладушки» Новоскольцевой, Каплуновой.

4.2. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование обучения на занятиях;
- планирование второй половины дня.

4.3. Календарное планирование учитывает:

- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;

4.4. В календарном плане отражается:

- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием учебной деятельности.

4.5. Рабочая программа (развёрнутое перспективное планирование) составляется сроком на один год.

4.7. Календарное планирование и рабочая программа реализуется педагогами ДООУ.

4.9. В рабочей программе и календарном планах должны учитываться особенности развития детей каждой группы и конкретные условия ДООУ.

## 5. Ответственность и контроль.

5.1. Педагоги ДООУ несут полную ответственность за своевременное, аккуратное и в полном объеме ведение документации по планированию.

5.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем ДООУ согласно графику оперативного контроля с соответствующей пометкой: дата проверки, подпись, рекомендации.